

# **REGOLAMENTO COMUNALE DI PARADISO**



Approvato dal CC nella seduta del 14.12.2009

Aggiornato con decisioni CC 2.05.2011 / 29.04.2013 / 09.12.2014 / 14.12.2015

# REGOLAMENTO COMUNALE DI PARADISO

## TITOLO I

### *Disposizioni generali, Norme del Comune, Stemma, Sigillo Comunale*

#### **Art. 1**

Campo di  
applicazione

Il presente regolamento comunale (in seguito detto RC) compendia ed integra la legge organica comunale (in seguito detta LOC), il regolamento di applicazione della legge organica comunale (in seguito detto RALOC) ed i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del Comune di Paradiso.

#### **Art. 2**

Nome – Zone  
art. 4 LOC

<sup>1</sup>Il nome del Comune è Paradiso.

<sup>2</sup>Il Comune è suddiviso nelle seguenti zone: Paradiso, Fontana, Geretta, Boggia, Calprino, Carzo, Corona, Guidino superiore, Guidino inferiore, Morchino, San Martino e Valle.

<sup>3</sup>La delimitazione delle zone è fissata dalla consuetudine.

#### **Art. 3**

Stemma e Sigillo  
art. 8 LOC  
art. 3 RALOC

<sup>1</sup>Lo stemma comunale rappresenta un leone rampante di colore oro su sfondo verde, sostenuto da una campagna d'argento carica di tre fasce ondate di verde, come risulta all'allegato 1 del presente regolamento.

<sup>2</sup>Il sigillo ha un diametro di 35 mm e porta il nome di Paradiso e l'adozione è di competenza del Municipio.

<sup>3</sup>Hanno valore ufficiale i duplicati del sigillo confezionati in gomma e quelli in metallo per l'apposizione di impronte a secco.

## TITOLO II

### *Organizzazione politica*

#### CAPITOLO I

##### *Gli organi del Comune*

**Art. 4**  
Organi  
art. 9 LOC

Gli organi del Comune sono:

- a) l'assemblea comunale
- b) il Consiglio Comunale
- c) il Municipio

#### CAPITOLO II

##### *L'assemblea comunale*

**Art. 5**  
Composizione  
art. 11 LOC

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

**Art. 6**  
Attribuzioni  
art. 12 LOC

<sup>1</sup>L'assemblea comunale per scrutinio popolare:

- a) elegge il Municipio, il Sindaco ed il Consiglio Comunale
- b) decide sulle domande di iniziativa e di referendum in materia comunale.

<sup>2</sup>Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme stabilite dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo regolamento.

## CAPITOLO III

### *Il Consiglio Comunale*

#### **Art. 7**

Istituzione - Eleggibilità  
art. 42 LOC  
art. 43 LOC

<sup>1</sup>Il Consiglio Comunale è composto di venti membri.

<sup>2</sup>Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

<sup>3</sup>La carica è obbligatoria e incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di municipale o supplente e dipendente del Comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e i cittadini nominati dal Comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico del Cantone o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione comunale.

#### **Art. 8**

Elezione  
art. 10 LOC

L'elezione del Consiglio Comunale ha luogo ogni 4 anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.

#### **Art. 9**

Dimissioni  
e rinuncia alla carica  
art. 45 LOC  
art. 15 RALOC

<sup>1</sup>Le dimissioni e la rinuncia alla carica di un Consigliere Comunale, da inoltrare per iscritto e motivate al Municipio, necessitano del preavviso della Commissione delle petizioni.

<sup>2</sup>Le stesse sono oggetto di una specifica trattanda sulla quale si pronuncia il Consiglio Comunale.

<sup>3</sup>Il trasferimento di domicilio, il decesso ed i casi di sopravvenuta incompatibilità non soggiacciono alla procedura dei capoversi precedenti.

#### **Art. 10**

Attribuzioni  
art. 13 LOC e  
193 LOC

Il Consiglio Comunale:

- a) adotta i regolamenti comunali, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione e approva le convenzioni che non sono di esclusiva competenza del Municipio.
- b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del Comune e delle Aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire con l'imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta ai sensi degli articoli 162 e 162a LOC.<sup>1)</sup>
- d) adotta e modifica il piano regolatore;
- e) autorizza le spese di investimento;
- f) esamina ogni anno i conti consuntivi del Comune e delle sue aziende, nonché di legati e fondi speciali di qualsiasi natura amministrati dal Municipio. Delibera sulla loro approvazione;

art. 4 RALOC

---

<sup>1)</sup> lett. modificata con decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari.
- h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
- i) approva la costituzione di fidejussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
- l) autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) accorda l'attinenza comunale;
- n) nomina i delegati del Comune nei consorzi giusta le norme della legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
- o) nomina a maggioranza semplice i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte; sono riservate leggi speciali e i casi di competenza municipale<sup>2)</sup>;
- p) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la commissione della gestione e le altre commissioni permanenti previste dal Regolamento;
- q) <sup>1</sup>esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.

<sup>2</sup>Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di fr. 60'000.--;
- di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo di preventivo di fr. 60'000.--;
- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC), fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 60'000.--;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. i LOC), fino ad un importo di causa di fr. 60'000.--;
- di stipulare convenzioni di durata massima di 2 anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di fr. 30'000.--.

<sup>3</sup>Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni ai sensi degli articoli 42 Costituzione Cantonale e 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici.

<sup>4</sup>Il Consiglio Comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade se non è utilizzato.

---

<sup>2)</sup> lett. modificata con decisione CC 9.12.2014/SEL 24.02.2015

## **Art. 11**

Seduta costitutiva

- a) convocazione art. 46 LOC
- b) dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi art. 47 LOC

<sup>1</sup>Il Consiglio Comunale è convocato dal Municipio in seduta costitutiva entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati.

<sup>2</sup>La seduta è aperta dal consigliere più anziano per età, il quale chiama 2 scrutatori a formare l'ufficio provvisorio.

<sup>3</sup>Eseguito l'appello nominale, i membri del Consiglio Comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato, del seguente tenore:

*“Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio”.*

## **Art. 12**

Ufficio presidenziale  
art. 48 LOC

<sup>1</sup>La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria il Consiglio Comunale nomina l'ufficio presidenziale composto da:

- a) un Presidente
- b) un primo Vice-Presidente
- c) un secondo Vice-Presidente
- d) 2 scrutatori

<sup>2</sup>Le cariche non sono obbligatorie.

## **Art. 13**

Sessioni ordinarie  
art. 49 LOC

<sup>1</sup>Il Consiglio Comunale si raduna 2 volte all'anno in sessione ordinaria.

<sup>2</sup>La prima sessione si apre l'ultimo lunedì di aprile, ma in ogni caso entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

<sup>3</sup>La seconda si apre il secondo lunedì di dicembre, ma in ogni caso entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

<sup>4</sup>Il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Municipio, per giustificati motivi può prorogare di 2 mesi al massimo i termini del cpv. 2. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato.<sup>3)</sup>

<sup>5</sup>Il Consiglio di Stato su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini dei cpv. 3 e 4; la richiesta di proroga della seconda sessione ordinaria deve essere inoltrata entro il 30 novembre.<sup>4)</sup>

## **Art. 14**

Sessioni straordinarie  
art. 50 LOC

<sup>1</sup>Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione straordinaria:

- a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno un terzo dei consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

<sup>2</sup>Il Presidente decide sulla regolarità e proponibilità della domanda; d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

---

<sup>3)</sup> cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

<sup>4)</sup> cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

<sup>3</sup>Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi della lett. b) sono assoggettate alla procedura di rinvio al Municipio prevista dall'art. 38 cpv. 2 della LOC per le proposte a carattere sostanziale non condivise dal Municipio. Sono riservate le leggi speciali.

#### **Art. 15**

Luogo  
art. 52 LOC

<sup>1</sup>Le sedute si tengono, di regola, nella sala del Consiglio Comunale.

<sup>2</sup>Durante le sedute del Consiglio Comunale e delle sue commissioni è vietato fumare. Vieni data la possibilità di fare una pausa per poter uscire dal locale di riunione.

#### **Art. 16**

Modo di convocazione  
art. 51 LOC

<sup>1</sup>Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso all'albo comunale e comunicazione personale scritta ad ogni Consigliere con l'indicazione del luogo, del giorno, dell'ora e dell'ordine del giorno. In caso di disaccordo sulla data di convocazione del Consiglio Comunale prevale l'opinione del Presidente.

<sup>2</sup>La convocazione deve avvenire con un preavviso di 7 giorni salvo in caso d'urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente.

<sup>3</sup>La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione.

<sup>4</sup>Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il Consiglio abbia deliberato su tutti gli oggetti proposti.

<sup>5</sup>La proposta di aggiornamento delle sedute deve essere approvata dalla maggioranza semplice dei membri del CC.

#### **Art. 17**

Frequenza-Sanzioni  
art. 53 LOC

<sup>1</sup>La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

<sup>2</sup>Se il Consigliere Comunale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente deve segnalare il caso all'autorità di vigilanza.

#### **Art. 18**

Validità delle sedute  
art. 54 LOC

<sup>1</sup>Il Consiglio Comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri.

Riconvocazione  
art. 54 LOC

<sup>2</sup>Se il Consiglio Comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente procede ad una nuova convocazione.

<sup>3</sup>Se per 2 volte consecutive il Consiglio non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente deve segnalare il caso all'Autorità di vigilanza.

#### **Art. 19**

a) Funzionamento  
art. 55 LOC  
art. 6 RALOC

<sup>1</sup>Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o in sua assenza da un Vice-Presidente e in assenza anche di questi da uno scrutatore.

<sup>2</sup>Il Municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

<sup>3</sup>Ogni consigliere può prendere la parola al massimo 2 volte sullo stesso oggetto, eccetto che si tratti di fatto personale, nel qual caso, a giudizio del Presidente, potrà intervenire ulteriormente.

<sup>4</sup>E' fatto personale l'essere intaccato nel proprio onore o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

<sup>5</sup>In caso di intervento del Presidente quale relatore, capogruppo o per altro titolo che esuli dal compito di dirigere i lavori, la seduta è diretta dal Vice-Presidente.

<sup>6</sup>Il Sindaco o i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

<sup>7</sup>I relatori delle commissioni ed i membri del Municipio potranno parlare senza limitazioni e quando lo riterranno necessario.

b) Ordine  
art. 27 LOC  
art. 55 LOC

<sup>8</sup>Il Presidente dirige la seduta, mantiene l'ordine e veglia alla legalità delle deliberazioni. Il Presidente ammonisce chi crea disordini, contravviene alle leggi o ai regolamenti; in caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala. Persistendo i disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di Stato per i provvedimenti adeguati.

## **Art. 20**

Publicità del Consiglio  
Comunale

a) Pubblico  
art. 55, 26, 27 LOC  
art. 8 RALOC

b) organi di informazione

<sup>1</sup>Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato e non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

<sup>2</sup>Gli organi di informazione possono presenziare annunciandosi al Presidente prima della seduta.

art. 8 RALOC

<sup>3</sup>Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente, ed ottenere il suo preventivo consenso.

c) sedute informative  
art. 112 LOC  
art. 27 RALOC

<sup>4</sup>Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio Comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

<sup>5</sup>Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

## **Art. 21**

Messaggi municipali  
e rapporti commissionali  
art. 56 LOC

<sup>1</sup>I messaggi al Consiglio Comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi ai Consiglieri Comunali almeno 30 giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.<sup>5)</sup>

<sup>2</sup>Salvo i casi dove è domandata e concessa l'urgenza, i messaggi non possono venir discussi e votati se non dopo esame e preavviso di una commissione del Consiglio Comunale.

---

<sup>5)</sup>cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015



- a) Attribuzione  
art. 10 RALOC
- <sup>3</sup>Riservato quanto stabilito dal presente regolamento, il Municipio è l'organo competente a designare la commissione a cui sottoporre, per preavviso, il messaggio e le proposte municipali.
- b) Deposito  
art. 71 LOC
- <sup>4</sup>I rapporti scritti delle commissioni, con le relative proposte, devono essere depositati in Cancelleria Comunale, debitamente firmati da tutti i commissari che vi aderiscono, almeno 7 giorni prima della seduta.
- <sup>5</sup>La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri Comunali.
- <sup>6</sup>Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.
- c) Consultazioni  
art. 11 RALOC
- <sup>7</sup>I messaggi ed i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della cancelleria, nel periodo che va dal licenziamento dei messaggi fino a quando la decisione del legislativo diviene definitiva.  
E' riservata la legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato del 15 marzo 2011.<sup>6)</sup>
- d) Ritiro e rinvio  
art. 57 LOC
- <sup>8</sup>I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio Comunale.<sup>7)</sup>
- <sup>9</sup>Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio Comunale può rinviare i messaggi al Municipio, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi.<sup>8)</sup>
- Art. 22**  
Urgenza  
ed emendamenti  
art. 59 LOC
- <sup>1</sup>Il Consiglio Comunale non può deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno, se non è accolta l'urgenza dalla maggioranza assoluta dei membri.
- <sup>2</sup>L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva.
- art. 38 LOC
- <sup>3</sup>E' possibile presentare proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno. Le proposte marginali possono essere decise seduta stante. Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se sono condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante; negli altri casi comportano il rinvio dell'oggetto al Municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi.
- Art. 23**  
Sistema di voto  
art. 60 LOC
- <sup>1</sup>Il Consiglio Comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o con voto segreto se così sarà deciso dalla maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.
- a) naturalizzazioni
- <sup>2</sup>...<sup>9)</sup>.
- b) casi speciali
- <sup>3</sup>Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

<sup>6)</sup> cpv. modificato per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

<sup>7)</sup> cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

<sup>8)</sup> cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

<sup>9)</sup> cpv. abrogato per decisione CC 2.05.2011/SEL 8.07.2011

## **Art. 24**

Quoziente di voto  
art. 61 LOC

a) maggioranza  
semplice

b) maggioranza  
qualificata

<sup>1</sup>Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

<sup>2</sup>Gli oggetti di cui alle lettere d, e, g, h, i, l, dell'art. 10 RC devono raccogliere il voto affermativo della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio.

<sup>3</sup>In caso di parità, nelle risoluzioni di cui al capoverso 1, la votazione viene ripetuta nella seduta successiva: se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

<sup>4</sup>I consiglieri esclusi dal voto in forza dell'art. 28 RC non sono computati nel numero dei presenti.

## **Art. 25**

Discussione

a) entrata in materia

<sup>1</sup>All'inizio di ogni trattanda il Presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto della commissione.

<sup>2</sup>Se uno o più consiglieri lo richiedono, il Presidente apre la discussione di entrata in materia.

<sup>3</sup>Mette quindi in votazione, ed a maggioranza semplice, l'eventuale proposta di non entrata in materia.

b) trattazione di merito

<sup>4</sup>Apre quindi la discussione con la trattazione di merito.

## **Art. 26**

Votazioni

a) preliminari

<sup>1</sup>Chiusa la discussione si esperisce il voto, mettendo in votazione avantutto le proposte di sospensione, di non entrata in materia e di rinvio che vanno decise a maggioranza semplice.

b) eventuali  
art. 28 LOC  
art. 9 RALOC

<sup>2</sup>Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi.

La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

c) finale

<sup>3</sup>Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

d) proposte di emendamento  
art. 38 LOC  
art. 59 LOC  
art. 14a RALOC

<sup>4</sup>La proposta di emendamento presentata per iscritto è una proposta alternativa a quella municipale, ovvero una proposta presentata in sede di rapporto commissionale o di seduta del legislativo, dai contenuti marcatamente o limitatamente divergenti rispetto alla proposta municipale.<sup>10)</sup>

<sup>5</sup>Sono proposte di modifica sostanziale le proposte che mutano in modo rilevante l'impostazione della proposta municipale. Sono proposte di modifica marginale le proposte che non incidono o incidono limitatamente i contenuti della proposta municipale.

---

<sup>10)</sup> cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

<sup>6</sup>Le proposte sostanziali, se contenute in un rapporto di una commissione del Consiglio Comunale incaricata dell'esame del messaggio municipale e se condivise dal Municipio possono essere decise seduta stante. Negli altri casi, l'oggetto deve essere rinviato al Municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi. E' riservato l'art. 162 cpv. 3 LOC.<sup>11)</sup>

art. 28 LOC

<sup>7</sup>Le proposte marginali possono essere decise seduta stante.

<sup>8</sup>L'approvazione di regolamenti, convenzioni, o contratti devono avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale. Tale procedura concerne tutti gli atti che vengono approvati secondo la procedura dei regolamenti comunali.

### **Art. 27**

Revoca di risoluzioni  
art. 63 LOC

Il Consiglio Comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti dei terzi.

### **Art. 28**

Casi di collisione  
art. 64 LOC  
art. 32 LOC  
art. 83 LOC

<sup>1</sup>Il Consigliere Comunale non può prendere parte né alle discussioni né al voto nei casi di collisione previsti dall'art. 32 LOC.

<sup>2</sup>Il precedente capoverso non si applica in sede di procedura di revisione del piano regolatore ad eccezione delle deliberazioni sui singoli aspetti.

<sup>3</sup>L'interesse di un ente di diritto pubblico e di un gremio o ente di diritto privato con scopi ideali e privi di fini economici, non determina la collisione di interessi nei suoi membri.

<sup>4</sup>La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

### **Art. 29**

Verbale

a) contenuto  
art. 24 LOC  
e art. 62 LOC

art. 29 LOC

<sup>1</sup>Il Segretario comunale o in sua assenza il Vice-Segretario comunale, o una persona designata dal Sindaco, redige il verbale che deve contenere:

- a) la data e l'ordine del giorno;
- b) l'elenco dei presenti e degli assenti con nome, cognome e numero progressivo;
- c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni, con l'indicazione del numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
- d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.

b) Approvazione  
Art. 25 LOC  
Art. 62 LOC

<sup>2</sup>Il contenuto del verbale secondo la lettera c) è letto e approvato alla fine di ogni trattanda.

---

<sup>11)</sup>cpv. modificato per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013 e CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

<sup>3</sup>Il verbale è firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori alla fine della seduta.

<sup>4</sup>Il testo integrale del verbale con il riassunto delle discussioni è fatto pervenire ai Consiglieri Comunali almeno 7 giorni prima della seduta successiva.

<sup>5</sup>L'approvazione del verbale integrale ha luogo all'inizio della seduta successiva.

c) Mezzi tecnici  
art. 24 LOC e  
art. 7 RALOC

<sup>6</sup>Per la redazione del verbale è ammessa la possibilità di far capo a mezzi tecnici conformemente all'art. 7 RALOC.

**Art. 30**

Pubblicazione  
delle risoluzioni  
art. 74 LOC

<sup>1</sup>Il Presidente pubblica entro 5 giorni all'albo comunale le risoluzioni del Consiglio Comunale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché dei termini per l'esercizio del diritto di referendum.

<sup>2</sup>I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

**Art. 31**

Interrogazioni  
art. 65 LOC

<sup>1</sup>Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

<sup>2</sup>Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante.

<sup>3</sup>In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

<sup>4</sup>Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri Comunali.

**Art. 32**

Interpellanze  
art. 66 LOC e  
14 RALOC

<sup>1</sup>Ogni consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale, che rientrano nell'ambito della sorveglianza del legislativo.

<sup>2</sup>Sono esclusi in particolare quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, autorità tutoria, ecc.).

<sup>3</sup>Il Municipio, di regola, risponde immediatamente; se l'interpellanza è presentata in forma scritta almeno sette giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

<sup>4</sup>L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplica del municipale.

E' ammessa una discussione generale se il Consiglio Comunale lo decide.

**Art. 33**

Mozioni  
art. 67 LOC  
art. 17 RALOC

<sup>1</sup>Ogni consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio Comunale che non sono all'ordine del giorno; è esclusa la proposta di moltiplicatore o di modifica del medesimo<sup>12)</sup>.

<sup>2</sup>Esse devono essere immediatamente demandate, per esame, dal Consiglio Comunale ad una commissione permanente o speciale, da designarsi o nominarsi seduta stante e trasmesse contemporaneamente al Municipio.

<sup>3</sup>Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; negli altri casi avrà il diritto di essere sentito.

<sup>4</sup>Entro 6 mesi dalla data di presentazione della mozione il Municipio ha la facoltà di allestire:

- a) un preavviso scritto oppure
- b) un messaggio a sostegno della proposta.

---

<sup>12)</sup> cpv. modificato per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

<sup>5</sup>Il Municipio se non intende esprimere un preavviso oppure proporre un messaggio, deve fare una dichiarazione in tale senso entro il termine di 3 mesi.

<sup>6</sup>Esso è pure tenuto a collaborare in ogni fase della procedura fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

<sup>7</sup>La commissione deve presentare il suo rapporto al Consiglio Comunale e al Municipio entro sei mesi dalla scadenza del termine di cui al cpv. 4.

<sup>8</sup>Il Municipio deve esprimersi entro 2 mesi in forma scritta sulle conclusioni della commissione e mettere l'oggetto all'ordine del giorno per la più prossima seduta del Consiglio Comunale.

#### **Art. 34**

Referendum  
art. 75 LOC

<sup>1</sup>Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio Comunale di cui alle lett. a, d, e, g, h, i dell'art. 10 RC (art. 13 LOC), come pure nei casi stabiliti da leggi speciali, quando ciò sia domandato dal 15% dei cittadini entro 45 giorni dalla data di pubblicazione, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini.

<sup>2</sup>Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

<sup>3</sup>La domanda di referendum deve essere presentata per iscritto al Municipio ed indicare unicamente la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.

<sup>4</sup>Entro 1 mese dalla presentazione, il Municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione.

<sup>5</sup>Riconosciute la regolarità e ricevibilità, esso sottopone la risoluzione alla votazione popolare non prima di 1 mese né più tardi di 4 mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione.

#### **Art. 35**

Iniziativa  
art. 76 LOC

<sup>1</sup>Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, dell'art. 10 RC, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

<sup>2</sup>I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato almeno da 3 promotori, presso la Cancelleria Comunale che ne farà immediata pubblicazione all'albo.

<sup>3</sup>I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro 8 giorni dalle deliberazioni del Consiglio Comunale.

<sup>4</sup>La raccolta delle firme deve avvenire entro 90 giorni dal deposito dell'iniziativa alla Cancelleria Comunale.

<sup>5</sup>La domanda deve essere presentata per iscritto al Municipio, e firmata da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini.

<sup>6</sup>Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

<sup>7</sup>Riconosciuta la regolarità e la ricevibilità, il Municipio la sottopone al Consiglio Comunale entro un termine di 60 giorni dalla pubblicazione della decisione agli albi, accompagnandola eventualmente da un controprogetto.

<sup>8</sup>Se si tratta di normativa legislativa, essa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

### **Art. 36**

Esame e decisione del  
Consiglio Comunale  
art. 77 LOC

<sup>1</sup>Il Consiglio Comunale decide previo esame e preavviso di una sua commissione, sulla domanda di iniziativa entro 4 mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione di regolarità e ricevibilità della domanda di iniziativa.

<sup>2</sup>Se la domanda di iniziativa legislativa è presentata in forma generica il Consiglio Comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.

<sup>3</sup>Qualunque sia la forma dell'iniziativa il Consiglio Comunale può opporre un suo controprogetto. Il Municipio può in ogni caso presentare sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del Consiglio Comunale.

### **Art. 37**

Votazione popolare  
art. 77a LOC

<sup>1</sup>Se il Consiglio Comunale aderisce all'iniziativa questa si ritiene accolta e la consultazione non ha luogo. Se non aderisce, è sottoposta a votazione popolare non prima di 1 mese né più tardi di 4 mesi dalla pubblicazione della risoluzione del Consiglio Comunale.

<sup>2</sup>Se all'iniziativa popolare il Consiglio Comunale contrappone un proprio progetto, i cittadini aventi diritto di voto devono decidere, in un'unica votazione, se preferiscono l'iniziativa o il controprogetto al diritto vigente; hanno pure la facoltà di accettare o respingere entrambe le proposte e di esprimere la loro preferenza nel caso in cui iniziativa e controprogetto vengano accettati.

<sup>3</sup>La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda. Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.

<sup>4</sup>Se risultano accettati sia l'iniziativa sia il controprogetto, è determinante l'esito della terza domanda. Entra in vigore il testo che, secondo le risposte a questa domanda, ha raccolto il maggior numero di voti del popolo.

### **Art. 38**

Ritiro dell'iniziativa  
art. 78 LOC

<sup>1</sup>I firmatari dell'iniziativa possono autorizzare uno o più proponenti a ritirarla, sia in favore di un controprogetto, sia incondizionatamente.

<sup>2</sup>Per essere valida l'autorizzazione deve essere menzionata nelle liste destinate alla raccolta delle firme.

<sup>3</sup>L'iniziativa può essere ritirata in qualsiasi tempo, ma al più tardi entro 8 giorni dalla pubblicazione all'albo comunale della risoluzione del Consiglio Comunale di non adesione all'iniziativa.

<sup>4</sup>Il Sindaco pubblica immediatamente all'albo comunale il ritiro dell'iniziativa.

**Art. 39**

Norme sussidiarie  
art. 79 LOC

Per la presentazione delle domande di iniziativa e di referendum, la raccolta, il deposito ed il controllo delle firme, come pure per le votazioni sono applicabili per analogia le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

**Art. 40**

Iniziativa legislativa e  
referendum facoltativo dei  
Comuni (art. 41, 42  
Costituzione cantonale)

<sup>1</sup>L'esercizio del diritto di referendum facoltativo dei Comuni in materia cantonale compete al Municipio.

<sup>2</sup>Il Consiglio Comunale può vincolare il Municipio a sottoscrivere l'iniziativa o il referendum o ritirarne l'adesione. La proposta deve essere sottoposta in occasione di una sessione straordinaria convocata nelle forme di legge, oppure - se il Consiglio Comunale è già riunito nei termini utili per altri oggetti - essere sottoscritta da almeno cinque Consiglieri e presentata almeno 15 giorni prima della seduta.

## CAPITOLO IV

### *Le commissioni*

**Art. 41**

Commissioni  
a) permanenti  
art. 68 LOC

<sup>1</sup>Il Consiglio Comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:

- a) gestione
- b) opere pubbliche
- c) petizioni

b) speciali  
art. 69 LOC

<sup>2</sup>E' facoltà del Consiglio Comunale di nominare in ogni tempo commissioni speciali per l'esame di determinati problemi.

Composizione  
art. 68 LOC

<sup>3</sup>Le commissioni sono composte di 5 membri e 3 supplenti.

I gruppi possono sostituire i membri nelle commissioni nel corso del quadriennio.<sup>13)</sup>

Nomine e funzionamento  
art. 68 LOC

<sup>4</sup>Ogni commissione, nella sua prima seduta, nomina un Presidente.

<sup>5</sup>Il Presidente resta in carica un anno.

<sup>6</sup>Le commissioni nominano, di volta in volta, un relatore incaricato della stesura delle proposte della commissione sotto forma di rapporto.

<sup>7</sup>Le commissioni sono convocate dal Presidente, tramite la Cancelleria Comunale, con avviso scritto ai membri almeno 3 giorni prima della seduta.

---

<sup>13)</sup> cpv. modificato per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013



**Art. 42**

Validità delle sedute  
art. 70 LOC

<sup>1</sup>Le sedute delle commissioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

<sup>2</sup>Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti.

<sup>3</sup>In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

<sup>4</sup>Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

Convocazione dei supplenti

<sup>5</sup>I supplenti sono convocati in caso di mancanza della maggioranza assoluta dei membri, quando non è possibile una riconvocazione tempestiva, o si presuma che, nonostante una riconvocazione la necessaria maggioranza non possa essere costituita per tempo, e solo nella misura in cui la commissione possa validamente deliberare.

**Art. 43**

Rappresentanza  
proporzionale  
art. 73 LOC  
Supplenti

<sup>1</sup>La rappresentanza dei gruppi politici in seno alle commissioni è regolata dall'art. 73 LOC.

<sup>2</sup>I supplenti vengono assegnati ai 3 gruppi che contano il maggior numero di seggi.

<sup>3</sup>E' data facoltà ad un gruppo di rinunciare al supplente in favore di un altro gruppo.

**Art. 44**

Commissione della Gestione  
Art. 72, 171a, 172 e segg. LOC

Compiti

<sup>1</sup>L'esame della gestione è affidata alla Commissione della Gestione.

<sup>2</sup>La Commissione della gestione si pronuncia:

- a) sul preventivo;
- b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio Comunale in virtù dell'art. 10, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di un'altra commissione. In quest'ultimo caso la commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
- c) sul consuntivo;
- d) sugli aspetti finanziari e generali di una proposta anche quando la stessa viene esaminata da un'altra commissione.

<sup>3</sup>Si riunisce in seduta congiunta con la commissione opere pubbliche qualora verrà ritenuto opportuno dai Presidenti delle due commissioni.

<sup>4</sup>In questo caso la seduta sarà diretta dal Presidente della gestione.

**Art. 45**

Organo peritale di  
controllo  
art. 171a LOC  
art. 31 e 31a  
Regolamento gestione  
finanziaria e contabilità dei  
comuni

<sup>1</sup>Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il Municipio deve affidare un mandato ad un organo di controllo esterno che redige un rapporto all'indirizzo del Municipio.

<sup>2</sup>Nell'esercizio delle sue competenze, la Commissione della Gestione prende visione del rapporto dell'organo di controllo esterno e ha diritto di chiedere informazioni e verifiche supplementari.

<sup>3</sup>Il Dipartimento fissa i requisiti per chi esercita funzione di organo di controllo esterno.

**Art. 46**

Commissione  
delle Opere Pubbliche

<sup>1</sup>La commissione opere pubbliche ha il compito di esaminare e preavvisare, dal profilo tecnico ed urbanistico, le costruzioni e le infrastrutture pubbliche, nonché le implicazioni attinenti alle norme di PR, della LE e di altre norme edificatorie.

<sup>2</sup>Si riunisce in seduta congiunta con la commissione gestione qualora verrà ritenuto opportuno dai Presidenti delle due commissioni.

<sup>3</sup>In questo caso la seduta sarà diretta dal Presidente della gestione.

**Art. 47**

Commissione  
delle Petizioni

La commissione petizioni ha il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni e rinuncia alla carica dei consiglieri sulle quali il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) - Le proposte di adozione e di variazione dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e statuti di consorzi o di altri enti di diritto pubblico o privato;  
- la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;  
- in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- d) le proposte a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e) i ricorsi di competenza del Consiglio Comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al Consiglio Comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- g) le questioni di toponomastica.

**Art. 48**

Ispezione degli atti  
art. 105 LOC

<sup>1</sup>Nel periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto le commissioni, loro delegazioni o loro membri, hanno diritto di prendere visione, in ufficio ed in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

Obbligo di  
discrezione  
art. 104 LOC

<sup>2</sup>I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni, documenti ed informazioni di cui vengono a conoscenza nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni ed apprezzamenti della commissione e dei singoli commissari.

Restano riservate le sanzioni dell'art. 197 LOC.

**Art. 49**

Rapporti  
art. 71 LOC  
13 RALOC

<sup>1</sup>La commissione allestisce rapporto scritto con le relative proposte e lo deposita presso la Cancelleria almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale.

<sup>2</sup>Il rapporto deve essere firmato dai membri della commissione che vi aderiscono.

<sup>3</sup>La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri Comunali.

<sup>4</sup>Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, riserva da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio Comunale.

<sup>5</sup>Il voto sul rapporto redatto dal relatore designato avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta.

<sup>6</sup>In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

<sup>7</sup>Ogni membro della commissione può aderire o allestire un rapporto di minoranza.

<sup>8</sup>I rapporti di minoranza soggiacciono alle stesse norme applicabili ai rapporti commissionali.

Rapporti di minoranza  
art. 13 RALOC

## CAPITOLO V

### *Il Municipio*

**Art. 50**

Composizione  
art. 80 LOC

Il Municipio è composto di 7 membri e di 3 supplenti.

**Art. 51**

Seduta costitutiva  
art. 89 LOC

<sup>1</sup>Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del Sindaco.

<sup>2</sup>Esso provvede:

- a) alla nomina del Vice-Sindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla legge o previste dal Regolamento Comunale, che di regola saranno presiedute da un municipale;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza.

art. 90 LOC

art. 91 LOC

art. 13 lett. p LOC

<sup>3</sup>La nomina, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.

**Art. 52**

Competenze generali  
art. 106 LOC

<sup>1</sup>Il Municipio esplica funzioni di ordine esecutivo e promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del Comune nell'ambito dell'autonomia residua comunale.

<sup>2</sup>In particolare:

- a) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- b) pianifica le attività pubbliche, economiche e socio-culturali del Comune;
- c) dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del Comune, comprese le procedure amministrative;
- d) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni del Consiglio Comunale;
- e) informa il Consiglio Comunale sulle decisioni prese quando ne è interpellato.
- f) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal Regolamento Comunale;
- g) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione, delle attività economiche e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti.

**Art. 53**

Polizia locale  
art. 107 LOC

<sup>1</sup>Il Municipio esercita le funzioni di polizia locale.

<sup>2</sup>Queste hanno specialmente per oggetto:

- a) il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, la repressione delle manifestazioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;
- b) la tutela della pubblica salute ed igiene;
- c) le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinare l'uso accresciuto ed esclusivo;
- d) le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale riservate le norme della legge federale e cantonale;
- e) le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale devolvono ai municipi.

<sup>3</sup>Per queste funzioni il Municipio può avvalersi degli agenti di polizia comunale.

<sup>4</sup>Chi provoca interventi straordinari o ingiustificati o per sua colpa e chi usufruisce degli accertamenti di polizia a fini privati è tenuto al pagamento di tasse che saranno fatturate in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi e il materiale.

Il Municipio emanerà la relativa ordinanza.

Perquisizione domiciliare  
art. 108a LOC

<sup>5</sup>Il Sindaco, i membri del Municipio e i funzionari comunali indicati dal Municipio sono designati quali agenti ufficiali per partecipare alle perquisizioni domiciliari eseguite in conformità degli articoli 48 e 49 della Legge federale del 22 marzo 1974 sul diritto penale amministrativo.<sup>14)</sup>

<sup>14)</sup> cpv. nuovo per decisione CC 2.05.2011/SEL 8.07.2011

**Art. 54**

Competenze amministrative  
art. 110 LOC

Nell'amministrazione del Comune il Municipio esercita specialmente le seguenti funzioni:

- a) allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge<sup>15)</sup>;
- b) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- c) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali e al rinnovo dei prestiti;
- d) fa eseguire i regolamenti comunali;
- e) nomina i dipendenti comunali;
- f) delibera in tema di commesse pubbliche;
- g) preavvisa al Consiglio Comunale tutte le questioni di sua competenza;
- h) amministra le aziende municipalizzate, i legati e i beni comunali e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- i) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- l) tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando il Consiglio Comunale;
- m) il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 10 lett. q) par. 2 e 3.

**Art. 55**

Competenze a delegare  
art. 9 LOC

<sup>1</sup>Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale e ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative ivi comprese quelle di cui agli art. 13 LE e 7 e 8 LEDP, che la LOC o leggi speciali non attribuiscono in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente. Le competenze delegate sono stabilite da un'ordinanza municipale.

<sup>2</sup>Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

<sup>3</sup>Contro le decisioni emanate su delega ai sensi del cpv. 1 è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione.

**Art. 56**

Convocazione delle sedute  
art. 93 LOC

<sup>1</sup>Il Municipio fissa le sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.

<sup>2</sup>Il Municipio è inoltre convocato dal Sindaco:

- a) quando lo reputa necessario;
- b) su istanza di almeno un terzo dei municipali.

In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro 3 giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.

<sup>3</sup>Se il termine trascorre infruttuoso la convocazione può essere fatta dal vice-Sindaco o da un municipale.

<sup>4</sup>Per le sedute straordinarie i municipali devono essere convocati almeno 24 ore prima della seduta.

---

<sup>15)</sup> lett. modificata per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

Luogo  
art. 92 LOC

<sup>5</sup>Le sedute avranno luogo, di regola, nell'apposita sala del palazzo comunale.

<sup>6</sup>Se speciali ragioni lo giustificano, le sedute potranno essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

### **Art. 57**

Modalità e funzionamento  
delle sedute

<sup>1</sup>Per le modalità ed il funzionamento delle sedute municipali si richiamano, con le specificazioni che seguono, le disposizioni della LOC e segnatamente:

Obbligatorietà  
art. 96 LOC

<sup>2</sup>Art. 96 LOC che tratta dell'obbligatorietà .

Chiamata supplenti  
art. 95 LOC

<sup>3</sup>Art. 95 LOC che tratta della chiamata dei supplenti.

Validità sedute e risoluzioni  
art. 99 LOC

<sup>4</sup>Art. 99 LOC che tratta della validità delle sedute e delle risoluzioni.

Maggioranza assoluta  
art. 97 LOC

<sup>5</sup>Art. 97 LOC che tratta del difetto della maggioranza assoluta.

Direzione-discussioni  
votazioni  
art. 98 LOC  
art. 19 RALOC

<sup>6</sup>Art. 98 LOC che tratta dello svolgimento della seduta, della direzione, delle discussioni e delle votazioni.

Collisioni  
art. 100 LOC

<sup>7</sup>Art.100 LOC che tratta della collisione di interessi.

Revoca delle risoluzioni  
art. 102 LOC

<sup>8</sup>Art.102 LOC che tratta della revoca di risoluzioni.

Pubblicazione risoluzioni  
art. 111 LOC

<sup>9</sup>Art. 111 LOC che tratta della pubblicazione delle risoluzioni.

### **Art. 58**

Spese non preventivate  
art. 115 LOC

Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio Comunale sino all'importo annuo complessivo definito dall'articolo 5a del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale.<sup>16)</sup>

### **Art. 59**

Commesse pubbliche

Per l'assegnazione e aggiudicazione di commesse pubbliche fa stato la Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) del 20.02.2001 ed il relativo Regolamento di applicazione del 1.10.2001.

### **Art. 60**

Esclusione  
dall'aggiudicazione

Per le esclusioni dall'aggiudicazione fa stato la legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) del 20.02.2001.

### **Art. 61**

Verbale - contenuto  
ed approvazione  
art. 103 LOC  
art. 20 RALOC

Per la tenuta del verbale è applicabile l'art. 103 LOC e 20 RALOC.

---

<sup>16)</sup> cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

## Art. 62

Criteri di comportamento

a) informazione

art. 112 LOC

<sup>1</sup>Il Municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse.

Sono riservati gli art. 104 e 105 LOC.

<sup>2</sup>Il Municipio può stabilire, all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

b) discrezione e riserbo

art. 104 LOC

<sup>3</sup>I membri del Municipio, delle sue commissioni e delegazioni e i dipendenti devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del Municipio e delle sue commissioni o delegazioni.

c) ispezione degli atti

art. 105 LOC

<sup>4</sup>I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale. Sono riservate modalità di preparazione e di svolgimento della seduta attraverso un sistema di gestione elettronica dei documenti ai sensi dell'art. 98 LOC.<sup>17)</sup>

<sup>5</sup>Lo stesso diritto spetta alle commissioni del Consiglio Comunale o loro delegazioni per oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto.

<sup>6</sup>Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione.

d) rilascio di estratti

art. 105 LOC

art. 21 RALOC

7 ... 18)

...

8 ... 19)

...

Divieto di prestazione

art. 101 LOC

<sup>7</sup>Un membro del Municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del Comune.

<sup>17)</sup> cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

<sup>18)</sup> cpv. abrogato per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

<sup>19)</sup> cpv. abrogato per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

## CAPITOLO VI

### *Il Sindaco*

#### **Art. 63**

Competenze e funzioni  
del Sindaco

a) in generale  
art. 118 LOC

<sup>1</sup>Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione comunale con le competenze conferitegli dalla Legge.

<sup>2</sup>Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, prende i necessari provvedimenti, sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del Municipio.

<sup>3</sup>Il Sindaco se ritiene una decisione manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti deve informare immediatamente il dipartimento competente.

b) in particolare  
art. 119 LOC

<sup>4</sup>In particolare il Sindaco, riservate le competenze delegate:

- a) è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incumbenti della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti, delle istanze indirizzate al Comune;
- b) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale;
- c) firma, in unione al Segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione;
- d) ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio ai sensi dell'art. 111 LOC;
- e) rilascia, in unione con il Segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- f) prende i provvedimenti conferitegli dalla LAC.

#### **Art. 64**

Supplenza del Sindaco  
art. 120 LOC

In caso di assenza, il Sindaco è supplito dal Vice-Sindaco e in assenza di questo, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

#### **Art. 65**

Casi urgenti  
art. 121 LOC

Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi municipale presente deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.



## CAPITOLO VII

### *Dicasteri, commissioni, delegazioni*

#### **Art. 66**

Dicasteri  
art. 90 LOC  
art. 18 RALOC

Il Municipio, per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri.

Di regola i dicasteri corrispondono alle categorie indicate nel piano dei conti.

#### **Art. 67**

Delegazioni e commissioni  
obbligatorie  
art. 91 LOC  
art. 181 LT  
art. 14 LORD  
art. 52 LSIE

<sup>1</sup>Il Municipio all'inizio di ogni legislatura nomina le seguenti delegazioni e commissioni:

- a) Delegazione tributaria composta di cinque membri;
- b) Commissione scolastica composta di cinque membri;
- c) Commissione traffico, sistemazione del territorio e protezione ambiente composta di cinque membri;
- d) Commissione igiene, assistenza e previdenza sociale composta di cinque membri;
- e) Commissione sicurezza pubblica composta di cinque membri;
- f) Commissione cultura, tempo libero e turismo composta di cinque membri;
- g) Commissione finanze composta di cinque membri;
- h) Commissione acqua potabile composta di cinque membri.
- i) Commissione integrazione e partecipazione degli stranieri. Il funzionamento e le competenze saranno stabilite con apposita ordinanza da emanarsi dal Municipio.

Altre commissioni art. 91 LOC

<sup>2</sup>Il Municipio può nominare altre commissioni nel caso ciò si rendesse necessario per il controllo di speciali rami dell'amministrazione o per lo studio di oggetti di particolare importanza.

<sup>3</sup>Di tutte le delegazioni e commissioni di cui sopra deve far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

<sup>4</sup>Il Municipio decide sull'opportunità di avvalersi del supporto consultivo delle Commissioni e delle delegazioni. Sono riservate leggi speciali.

<sup>5</sup>Le commissioni e delegazioni tengono un verbale delle loro sedute.

## **Art. 68**

Altre nomine

art. 31 LAC

art. 172 LT

art. 32 RALOC

art. 7 L sull'organizzazione  
e la procedura in materia di  
tutele e curatele

art. 11 L sull'organizzazione e  
la procedura in materia di  
tutele e curatele

art. 9 RLCCit

art. 31 LPDP pol  
art. 24 RLPDP pol

Il Municipio all'inizio di ogni legislatura nomina inoltre:

- a) Il delegato ed i supplenti per l'inventario obbligatorio al decesso.
- b) Il perito comunale e il suo supplente.
- c) Il Presidente e il Delegato permanente della Commissione Tutoria regionale come pure i loro supplenti.
- d) Il membro e il supplente della Commissione tutoria regionale.
- e) I membri negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.
- f) Gli esaminatori dei candidati alla naturalizzazione.
- g) Il Municipio può istituire un servizio comunale per la protezione dei dati e nominare un responsabile al quale saranno attribuite le competenze di cui all'art. 3 lett. a), b), c), d), e), g) della Legge sulla protezione dei dati personali elaborati dalla polizia cantonale e dalle polizie comunali.
- h) Il Municipio può istituire un organo di controllo interno. La composizione ed i compiti verranno disciplinati attraverso una specifica ordinanza tenuto conto delle disposizioni cantonali.

## TITOLO III

### *I dipendenti comunali*

#### **Art. 69**

Funzioni, rapporti  
d'impiego  
Regolamento organico  
art. 135 LOC  
art. 31 RALOC

art. 3 DL di  
applicazione della LF  
sull'AVS

art. 8 L sull'organizzazione e la  
procedura in materia di  
tutele e curatele

<sup>1</sup>La nomina dei dipendenti del Comune, i rapporti d'impiego, gli obblighi di servizio e i diritti del personale sono contemplate nel regolamento organico per i dipendenti del Comune e della Casa per persone anziane.

<sup>2</sup>Il Municipio nomina pure:

- a) il gerente dell'agenzia comunale AVS
- b) Il segretario della Commissione tutoria regionale

<sup>3</sup>La nomina dei docenti delle scuole comunali è fatta dal Municipio a norma delle leggi scolastiche

#### **Art. 70**

Dichiarazione di fedeltà alla  
Costituzione e alle leggi  
art. 129 LOC

Prima di entrare in carica:

- a) il Segretario comunale
- b) il Vice-Segretario comunale
- c) gli agenti di polizia
- d) i periti
- e) il delegato e i supplenti per l'inventario obbligatorio per il decesso
- f) i dipendenti abilitati ad allestire perizie, rapporti di contravvenzione o dichiarazioni fede facenti.

Rilasciano al Municipio la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, e meglio come ai disposti contenuti nell'art. 11 del presente Regolamento, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato.

#### **Art. 71**

Segretario Comunale  
a) in generale  
art. 137 LOC

<sup>1</sup>Il Segretario comunale è responsabile della Cancelleria Comunale ed è capo del personale.

<sup>2</sup>Egli dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal Municipio e dal Sindaco.

**Art. 72**

b) in particolare  
art. 138 LOC

In particolare il Segretario, riservate le competenze delegate:

- a) firma con il Sindaco o con chi ne fa le veci, gli atti del Comune, e da solo, gli estratti e le copie il cui rilascio è autorizzato dal Municipio. Sono riservate le competenze delegategli secondo la LOC e il Regolamento Comunale.
- b) redige il verbale del Consiglio Comunale e del Municipio.
- c) è responsabile della corretta gestione dell'archivio amministrativo e dell'archivio storico del Comune in base alla legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici.<sup>20)</sup>
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC.
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

**Art. 73**

Supplenza del  
Segretario  
art. 141 LOC

Il Segretario comunale è supplito dal Vice-Segretario comunale ad eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e dal decreto riguardante la stesura degli atti pubblici.

**Art. 74**

Funzioni dei  
dipendenti

Il Municipio stabilisce, con ordinanza interna, le funzioni dei dipendenti del Comune.

**Art. 75**

Il Perito  
art. 125 LOC

<sup>1</sup>Il perito esegue, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, perizie, valutazioni di danni e altri accertamenti.

art. 32 RALOC

<sup>2</sup>In caso di impedimento o di collisione di interessi sarà nominato, caso per caso dal Municipio, un perito straordinario.

**Art. 76**

Altri dipendenti  
art. 125 LOC

Il gerente dell'agenzia AVS e il/la Presidente e Segretario/a dell'Autorità Regionale di Protezione hanno le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.<sup>21)</sup>

---

<sup>20)</sup>cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

<sup>21)</sup>cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

## TITOLO IV

### *Onorari, diarie, indennità, stipendi e finanziamento dei gruppi politici*

#### **Art. 77**

Onorari del Sindaco,  
dei Municipali e dei  
Consiglieri Comunali  
art. 117 LOC

<sup>1</sup>I membri del Municipio percepiscono i seguenti onorari annui:

a) Sindaco:	fr.	15'000.00
b) Vice-Sindaco:	fr.	11'000.00
c) Municipali	fr.	9'000.00

<sup>2</sup>Ai membri del Municipio viene inoltre riconosciuta un'indennità di fr. 80.-- per seduta municipale e delle commissioni di cui fanno parte o che sono chiamati a partecipare.

<sup>3</sup>I Consiglieri Comunali ricevono un'indennità di fr. 80.-- per ogni seduta del Consiglio Comunale alla quale partecipano.

#### **Art. 78**

Diarie e indennità  
per missioni

<sup>1</sup>Ai membri del Municipio, delle commissioni municipali e del Consiglio Comunale, ai delegati e rappresentanti comunali in seno ad enti pubblici o privati, sono corrisposte le seguenti diarie:

a) impegno di durata inferiore a mezza giornata	fr.	80.--
b) per un impegno di mezza giornata	fr.	150.--
c) per un impegno di una giornata	fr.	200.--

<sup>2</sup>Nelle indennità di cui sopra è compresa l'eventuale indennità di seduta.

<sup>3</sup>Dalle diarie e indennità summenzionate verranno dedotti gli eventuali rimborsi accordati da altri Enti.

<sup>4</sup>E' facoltà del Municipio, ad inizio legislatura, definire in via d'ordinanza degli importi annuali da fr. 1'000.— a fr. 3'000.— quale rimborso per spese di rappresentanza ai sensi dell'articolo 117 LOC.

#### **Art. 79**

Diarie per sedute  
commissionali

Le indennità per i membri delle commissioni municipali e del Consiglio Comunale sono fissate secondo le seguenti modalità:

- membri di delegazioni, commissioni municipali o commissioni del Consiglio Comunale, capi dicastero, Presidente delle commissioni del Consiglio Comunale, per seduta fr. 80.--;
- per la compilazione dei rapporti commissionali del Consiglio Comunale verrà assegnata un'indennità di fr. 60.--;
- i membri di commissioni consultive di esperti nominati dal Municipio ricevono un'indennità pari alla retribuzione media della loro categoria professionale.

**Art. 80**

Spese di trasferta

Le spese di trasferta vengono riconosciute conformemente al Regolamento organico dei dipendenti comunali.

**Art. 81**

Prestazioni straordinarie

<sup>1</sup> ...<sup>22)</sup>

<sup>2</sup>Le prestazioni straordinarie dei dipendenti sono compensate conformemente al Regolamento organico dei dipendenti comunali.

**Art. 82**

Rincaro

Gli importi previsti dagli art. 77, 78 e 79 RC sono da intendere al netto dei contributi sociali e vengono adeguati annualmente al rincaro conformemente al Regolamento organico dei dipendenti comunali.

**Art. 83**Stipendio dipendenti  
art. 135 LOC

I dipendenti comunali ricevono lo stipendio previsto dal regolamento organico per i dipendenti.

**Art. 84**Retribuzione perito  
art. 125 LOC

Il perito riceve una retribuzione che va a carico del richiedente, in base alle tariffe emanate dal Municipio.

**Art. 85**Finanziamento dei  
partiti politici

<sup>1</sup>I partiti politici che costituiscono gruppo ai sensi dell'art. 73 della LOC ricevono un'indennità base annua di fr. 1'000.-- alla quale va aggiunto un supplemento annuo di fr. 300.-- per ogni Consigliere Comunale.

<sup>2</sup>I partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto unicamente ad un'indennità annua di fr. 300.-- per ogni Consigliere Comunale.

<sup>3</sup>Per il calcolo dell'indennità fa stato la situazione dei gruppi politici in seno al Consiglio Comunale al 1. maggio di ogni anno.

<sup>4</sup>Gli importi succitati sono adeguati al rincaro all'inizio di ogni quadriennio.

---

<sup>22)</sup> cpv. abrogato per decisione CC 2.05.2011/SEL 08.07.2011

## TITOLO V

### *Gestione finanziaria e contabilità*

#### **Art. 86**

Principi della gestione  
finanziaria e della contabilità  
art. 151 LOC

<sup>1</sup>La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dall'equilibrio finanziario, della parsimonia, dell'economicità, della causalità e della compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.

<sup>2</sup>La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del Comune.

#### **Art. 87**

Preventivi e Consuntivi

I preventivi e i consuntivi del Comune vengono allestiti in conformità agli art. 152, 157 e 167 LOC.

#### **Art. 88**

Piano finanziario  
art. 156 LOC  
art. 20 a  
Regolamento gestione  
finanziaria e contabilità  
dei comuni

<sup>1</sup>Il Comune deve dotarsi di un piano finanziario, allestito dal Municipio che contiene le indicazioni:

- a) sulle spese e ricavi della gestione corrente;
- b) sugli investimenti;
- c) sul fabbisogno finanziario e il possibile finanziamento;
- d) sull'evoluzione del patrimonio, dei debiti e del capitale proprio.

<sup>2</sup>Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio Comunale.

<sup>3</sup>Il piano finanziario è allestito di regola per un periodo di 4 anni a partire dall'anno successivo a quello del rinnovo dei poteri comunali.

<sup>4</sup>Il piano finanziario va aggiornato quando vi sono modifiche di rilievo, in ogni caso dopo due anni con comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **Art. 89**

Norme per la gestione  
finanziaria  
art. 157 e 167 LOC  
art. 16 e segg.  
Regolamento gestione  
finanziaria e contabilità  
dei comuni

Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e del conto consuntivo, la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento fanno stato le norme del Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei comuni.

**Art. 90**

Incassi e pagamenti  
art. 170 LOC

<sup>1</sup>Il Comune tiene un conto corrente postale e conti correnti bancari attraverso i quali devono essere effettuati gli incassi ed i pagamenti.

<sup>2</sup>Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere periodicamente riversate sul conto corrente.

**Art. 91**

Autorizzazione a  
riscuotere  
art. 170 LOC

Il Municipio designa i dipendenti autorizzati a riscuotere, in contanti, le sportule di cancelleria o i pagamenti per altre ragioni.

**Art. 92**

Diritto di firma  
art. 170 LOC

Il Segretario comunale ed il Vice-Segretario comunale hanno diritto di firma collettiva con il Sindaco ed il Vice-Sindaco o con il Capo dicastero Finanze per le operazioni relative ai conti correnti.



## TITOLO VI

### *I beni comunali*

#### CAPITOLO I

##### *Disposizioni generali*

###### **Art. 93**

Suddivisione  
art. 176 LOC

<sup>1</sup>I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi
- b) beni patrimoniali.

a) beni amministrativi  
art. 177 LOC

<sup>2</sup>I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono a loro volta in beni amministrativi in senso stretto e in beni d'uso comune.

<sup>3</sup>I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in pegno.

<sup>4</sup>Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permutate che non hanno utilità prevedibile.

b) beni patrimoniali  
art. 178 LOC

<sup>5</sup>I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.

<sup>6</sup>I beni patrimoniali possono essere alienati purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

###### **Art. 94**

Amministrazione  
art. 179 LOC

<sup>1</sup>Il Municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali, riservate le competenze delegate, in modo che gli stessi siano messi a beneficio della collettività senza pregiudicarne la consistenza.

<sup>2</sup>Il Municipio tiene aggiornato, in apposito registro, l'inventario dei beni e degli oneri comunali, separati per categoria.

<sup>3</sup>Esso tiene inoltre esatta registrazione di tutti i beni affidati alla sua amministrazione e sottoposti alla sua vigilanza.

###### **Art. 95**

Alienazioni e locazioni  
art. 180 LOC

<sup>1</sup>Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni mobili e immobili devono essere fatte per pubblico concorso.

<sup>2</sup>Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno 7 giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato.

<sup>3</sup>In casi eccezionali e quando al Comune non ne può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.

<sup>4</sup>Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

## CAPITOLO II

### *I beni amministrativi*

#### **Art. 96**

Beni amministrativi  
in senso stretto  
art. 177 LOC

<sup>1</sup>I beni amministrativi, in senso stretto, comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità, come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, l'acquedotto e le canalizzazioni.

Beni d'uso Comune  
art. 25 RALOC

<sup>2</sup>Beni d'uso comune sono quelli che il Comune mette a libera disposizione del pubblico, come strade, piazze, parchi e giardini.

#### **Art. 97**

Titolo di acquisizione  
ed estinzione  
art. 13 lett. h LOC

I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 98**

Amministrazione  
art. 179 LOC

<sup>1</sup>L'amministrazione dei beni amministrativi compete al Municipio, riservate le competenze delegate.

<sup>2</sup>Esso emana norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.

<sup>3</sup>Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

## CAPITOLO III

### *Utilizzazione dei beni amministrativi*

#### **Art. 99**

Uso comune  
art. 107 lett. c LOC  
art. 25 RALOC

Chiunque può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge, dei regolamenti e dei diritti altrui.

#### **Art. 100**

Uso accresciuto  
art. 107 lett. c LOC

<sup>1</sup>L'uso speciale di beni amministrativi è ammissibile solo se conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

Autorizzazione  
art. 107 lett. c LOC  
art. 26 RALOC

<sup>2</sup>E' soggetto ad autorizzazione l'uso temporaneo e di poca intensità dei beni amministrativi.

E' tale ad esempio: il deposito temporaneo di materiali e di macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate; la posa di brevi condotte in genere, di trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto; l'occupazione con cinte, cancelli e solette; l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie; la sosta di veicoli; l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci; cassette e vasi per piante e fiori; il posteggio continuato di veicoli; la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum; l'organizzazione di manifestazioni in genere ivi comprese quelle a garanzia di norme costituzionali di opinioni e di riunione; circhi e parchi di divertimento; cortei e processioni.

Concessione  
art. 26 RALOC

<sup>3</sup>E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

E' tale ad esempio: l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o aerei; la posa o installazione di infrastrutture tecnologiche come le condotte in genere, di trasporto dell'energia, per radio e televisione via cavo, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti; l'utilizzazione esclusiva e durevole per le affissioni pubblicitarie; l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci.

<sup>4</sup>Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il Municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.

<sup>5</sup>Il Municipio regolerà la materia con apposita ordinanza.

#### **Art. 101**

Condizioni

<sup>1</sup>Le condizioni per l'uso speciale dei beni amministrativi, sono fissate dal Municipio nell'atto di concessione o di autorizzazione.

<sup>2</sup>La decisione deve considerare gli interessi in gioco, con particolare riguardo all'interesse pubblico per l'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

**Art. 102**

Concorso

Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso, quando l'uso speciale riguarda attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata

**Art. 103**

Durata

<sup>1</sup>La durata massima delle autorizzazioni è di 1 anno.

<sup>2</sup>La durata massima delle concessioni è di 25 anni.

Rinnovo

<sup>3</sup>Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio.

<sup>4</sup>Un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

**Art. 104**

Revoca

<sup>1</sup>Le concessioni e le autorizzazioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

<sup>2</sup>Esse possono essere parimenti revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle condizioni poste con l'atto di concessione o autorizzazione.

<sup>3</sup>La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta una riduzione del pagamento dell'indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

**Art. 105**

Responsabilità

<sup>1</sup>Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione.

<sup>2</sup>Al riguardo possono essere richieste garanzie adeguate.

<sup>3</sup>Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

## CAPITOLO IV

### *Tasse, tariffe, indennità e sportule*

#### **Art. 106**

Ammontare  
art. 107 LOC

<sup>1</sup>Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute delle tasse, il cui importo verrà fissato dal Municipio con speciale ordinanza, tenuto conto dei seguenti minimi e massimi:

- a) opere sporgenti su area pubblica da fr. 20.-- a fr. 5'000.— annui<sup>23)</sup>;
- b) occupazione in superficie da fr. 20.-- a fr. 500.-- il mq. e per anno<sup>24)</sup>;
- c) altri tipi di uso da fr. 200.-- a fr. 5'000.-- annui per ogni unità<sup>25)</sup>;
- d) posteggio di veicoli in zona con limitazione dei tempi di sosta, fino a fr. 5.-- per ora.<sup>26)</sup>

<sup>2</sup>Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

<sup>3</sup>Per usi particolari, la cui durata è inferiore ad 1 anno, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio pro rata temporis.

#### **Art. 107**

Criteri di computo

<sup>1</sup>Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tener conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata.

<sup>2</sup>Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.

#### **Art. 108**

Pagamento

<sup>1</sup>Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

<sup>2</sup>Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

#### **Art. 109**

Esenzioni

Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, le processioni ed i cortei, la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, le collette e la distribuzione di manifesti e volantini.

---

<sup>23)</sup> lett. modificata per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

<sup>24)</sup> lett. modificata per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

<sup>25)</sup> lett. modificata per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

<sup>26)</sup> lett. modificata per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

**Art. 110**  
Restituzione

<sup>1</sup>Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.

<sup>2</sup>La rinuncia da parte del beneficiario non dà diritto a rimborso.

<sup>3</sup>La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di 1 anno dalla decisione definitiva di revoca.

**Art. 111**  
Concessioni ed  
autorizzazioni esistenti

<sup>1</sup>Le concessioni ed autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.

<sup>2</sup>Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione, prendono fine con il decorso di 25 anni dal loro rilascio.

<sup>3</sup>In mancanza di documentazione le concessioni prendono fine con il decorso di 25 anni dalla data più prossima in cui la concessione è documentabile.

**Art. 112**  
Sportule  
art. 116 LOC  
art. 28 cpv. 1  
RALOC

Per il rilascio di atti, documenti, estratti, duplicati e certificati, il Municipio incassa tasse di cancelleria, fissandone in via di ordinanza l'ammontare e le modalità di pagamento.

**Art. 113**  
Tassa soggiornanti

Una tassa annua di cancelleria da fr. 50.-- a fr. 200.-- potrà essere prelevata a carico delle persone soggiornanti nel Comune a copertura delle spese amministrative generali.

Sono considerate soggiornanti tutte le persone che abitano a qualsiasi titolo nel Comune e che sono soggette all'obbligo di notifica conformemente al Regolamento cantonale sul controllo degli abitanti e delle imprese e non vi abbiano domicilio o non siano in possesso di un permesso rilasciato dall'Ufficio stranieri che indichi come luogo d'abitazione Paradiso.

Il Municipio regolamerterà la materia mediante speciale ordinanza.

**Art. 114**  
Indennità per  
prestazioni  
art. 116 LOC

Gli interventi richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti, sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi e il materiale impiegato.

Il Municipio emanerà la relativa ordinanza.

**Art. 115**

Tasse soggette  
ad altre  
disposizioni  
art. 28 cpv. 3 RALOC

Per le tasse in materia di stato civile, per quelle relative alle volture catastali e alla stesura di atti pubblici da parte del Segretario Comunale fanno stato le disposizioni in vigore.

**Art. 116**

Casi di esenzione  
art. 28 cpv. 4  
RALOC

Il rilascio dei certificati di capacità elettorale è esente da tassa.

## CAPITOLO V

### *Fidejussioni e mutui, Divieti, Prestazioni obbligatorie*

#### **Art. 117**

Fidejussioni e mutui

Divieti

art. 183 LOC

art. 184 LOC

art. 185 LOC

art. 38 RALOC

<sup>1</sup>Il Comune può prestare fidejussioni o concedere mutui a favore di enti pubblici o di associazioni locali di interesse pubblico.

<sup>2</sup>Il Consiglio di Stato può accordarne l'autorizzazione anche a favore di privati quando l'interesse del Comune fosse evidente.

<sup>3</sup>I beni comunali non possono essere impiegati in speculazioni.

<sup>4</sup>E' vietata qualsiasi ripartizione di rendite, di proventi e di beni comunali.



## TITOLO VII

### *Polizia locale*

#### CAPITOLO I

#### *Ordine pubblico*

##### **Art. 118**

Norma generale  
art. 107 LOC  
art. 23 RALOC

art. 108 LOC

<sup>1</sup>Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete e della sicurezza pubblica nella giurisdizione del Comune incombe al Municipio, tramite il corpo comunale di polizia.

<sup>2</sup>Per aumentare l'efficienza degli interventi, se necessario e segnatamente in caso di manifestazioni che coinvolgono l'intera zona, il Municipio può richiedere una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunale.

<sup>3</sup> ...<sup>27)</sup>

<sup>4</sup>Sono riservati la legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali del 16 marzo 2011 e il relativo regolamento di applicazione.<sup>28)</sup>

##### **Art. 119**

Rumori molesti  
art. 107 LOC  
art. 23 RALOC

<sup>1</sup>Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica, indipendentemente dal fatto che la turbativa sia provocata su area pubblica o privata.

<sup>2</sup>La quiete pubblica deve essere salvaguardata specialmente dalle ore 23.00 alle ore 08.00.

<sup>3</sup>Il Municipio emanerà precise disposizioni in materia.

##### **Art. 120**

Lavori festivi e  
notturni  
art. 107 LOC  
art. 24 RALOC

<sup>1</sup>Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori od opere feriali in giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.

<sup>2</sup>Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

---

<sup>27)</sup> cpv. abrogato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

<sup>28)</sup> cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

**Art. 121**

Esercizi alberghieri e  
ristorazione

<sup>1</sup>Gli esercizi alberghieri e la ristorazione sono sottoposti alle disposizioni della legge cantonale e relativo regolamento. Il Municipio emanerà una propria ordinanza di applicazione in materia.<sup>29)</sup>

<sup>2</sup>Per le decisioni, le spese ed i lavori di cancelleria il Municipio può prelevare tasse e contributi da fr. 1.— a fr. 500.— a seconda del lavoro richiesto all'autorità.<sup>30)</sup>

<sup>3)4)5)6)7)</sup> abrogati<sup>31)</sup>

<sup>8</sup>In circostanze urgenti la facoltà di concedere deroghe di orario spetta al Sindaco o a chi ne fa le veci, oppure, su delega, alla polizia comunale<sup>32)</sup>.

**Art. 122**

Protezione degli animali  
art. 107 LOC, art. 23 RALOC

Sono applicabili le misure di polizia locale, richiamate le leggi, i regolamenti e le disposizioni cantonali e federali in materia.

**Art. 123**

Proprietari di beni  
immobili

I proprietari di beni immobili devono tollerare, tenuto conto dei loro legittimi interessi:

- sui muri di loro proprietà la posa di impianti di illuminazione, cartelli indicatori, supporti di fili;
- nei terreni di loro proprietà la posa di pali per scopi analoghi;

quando ciò si renda necessario ai servizi pubblici.

---

<sup>29)</sup> cpv. modificato per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

<sup>30)</sup> cpv. modificato per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

<sup>31)</sup> cpv. <sup>3)4)5)6)7)</sup> abrogati per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

<sup>32)</sup> cpv. modificato per decisione CC 29.04.2013/SEL 15.07.2013

**Art. 124**

Piante e siepi  
art. 143 LAC

<sup>1</sup>Rami di piante e siepi confinanti con l'area pubblica dovranno essere tagliati regolarmente a cura dei proprietari.

<sup>2</sup>In caso di inadempienza il Municipio, dopo regolare intimazione, farà eseguire i lavori a spese del proprietario.

art. 51 L sulle strade

<sup>3</sup>Siepi e cinte delimitanti la proprietà privata nelle vicinanze di crocicchi, curve, ecc., dovranno essere limitate in modo da non impedire la visuale e la sicurezza del traffico.

**Art. 125**

Alberi  
Distanza dal confine

<sup>1</sup>Il Municipio può piantare o concedere di piantare alberi d'alto fusto fino ad un massimo di 2 metri lineari dal confine.

<sup>2</sup>Con l'accordo degli interessati le piante possono essere messe a dimora anche ad una distanza inferiore.

**Art. 126**

Fabbricati  
Norme di sicurezza

<sup>1</sup>E' vietato gettare oggetti di qualsiasi natura dalle finestre sia che diano sull'area pubblica che su quella privata.

<sup>2</sup>I vasi da fiori o qualsiasi altro ornamento alle finestre ed ai balconi devono essere fissati in modo da non costituire un pericolo per l'incolumità dei passanti.

<sup>3</sup>I tetti che confinano con la proprietà pubblica devono essere muniti di paraneve.

**Art. 127**

Lavori domestici

E' proibito stendere vesti, biancheria ed ogni altro tessuto, come pure battere tappeti, stuoie e panni sulle pubbliche vie, sulle piazze e sulle strade, nonché ai balconi o alle finestre che danno sull'area pubblica.

**Art. 128**

Pesca

E' proibita la pesca dalla riva in quanto il suo esercizio costituisca un pericolo per chi vi transita.

## CAPITOLO II

### *Movimento della popolazione*

#### **Art. 129**

Controllo degli abitanti  
e delle attività economiche  
art. 106 LOC

Il Municipio tiene un controllo degli abitanti e delle attività economiche e disciplina la materia in base alle disposizioni federali e cantonali.

#### **Art. 130**

Movimento della  
popolazione

I locatari di appartamenti e di camere sono obbligati a notificare all'ufficio controllo degli abitanti, tutte le persone e le attività economiche in applicazione delle disposizioni federali e cantonali.

### CAPITOLO III

#### *Lavori, Manomissioni, Danneggiamenti, Affissioni*

**Art. 131**

Lavori su area pubblica  
art. 107 LOC  
art. 26 RALOC

<sup>1</sup>Per tutti i lavori eseguiti su area pubblica è necessaria l'autorizzazione del Municipio.

<sup>2</sup>Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia di lavori eseguiti su sedimi stradali.

**Art. 132**

Manomissioni e danneggiamenti

<sup>1</sup>E' vietato manomettere e danneggiare muri, parapetti, fabbriche, piantagioni, fontane, monumenti, indicatori stradali e impianti pubblici di qualsiasi genere.

<sup>2</sup>Resta riservata l'azione civile e penale.

**Art. 133**

Affissioni  
art. 107 LOC  
art. 26 RALOC

<sup>1</sup>Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici pubblici o su area pubblica, salvo espressa concessione del Municipio.

<sup>2</sup>Il Municipio potrà vietare le affissioni su area privata, visibili dall'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità, o se esse sono suscettibili di distrarre i conducenti di veicoli a motore e costituire quindi ostacolo alla circolazione.

## CAPITOLO IV

### *Circolazione stradale*

#### **Art. 134**

Disciplinamento  
art. 43 L sulle strade

<sup>1</sup>Il Municipio emana le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale.

<sup>2</sup>In particolare può limitare a certi orari la circolazione dei veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano viario.

<sup>3</sup>Sono riservate le norme della legge federale e cantonale.

#### **Art. 135**

Arredo urbano

Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di talune zone o strade, riservate le disposizioni della legge cantonale sulle strade.

#### **Art. 136**

Marciapiedi

<sup>1</sup>E' vietato il parcheggio e la sosta di veicoli su tutti i marciapiedi.

<sup>2</sup>Il transito dei pedoni deve essere assicurato su tutto il sedime loro riservato.

#### **Art. 137**

Servizio spazzaneve  
art. 25 RALOC

Lo stazionamento dei veicoli sulle pubbliche strade è vietato in caso di nevicate, per permettere il compito degli spazzaneve.

## CAPITOLO V

### *Polizia del fuoco*

#### **Art. 138**

Divieti

<sup>1</sup>E' vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione.

<sup>2</sup>Il deposito di materie infiammabili o esplosive soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.

#### **Art. 139**

Impianti di combustione

Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti di combustione fissata da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.

#### **Art. 140**

Prevenzione incendi

<sup>1</sup>Per la prevenzione degli incendi sono applicabili le prescrizioni antincendio fissate dalle leggi sulla polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari.

<sup>2</sup>Il Municipio può, per progetti importanti di edilizia pubblica o privata, chiedere l'intervento o la consulenza del servizio prevenzione incendi.

## CAPITOLO VI

### *Polizia sanitaria*

**Art. 141**

Generalità

L'igiene pubblica, e particolarmente quella del suolo e dell'abitato, sono regolate da leggi o regolamenti particolari.

**Art. 142**

Negozi di generi alimentari

<sup>1</sup>I negozi di derrate alimentari e gli spacci di ogni genere sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia.

<sup>2</sup>Si richiamano leggi e regolamenti particolari.

<sup>3</sup>Ispezioni e controlli sono ordinati dal Municipio.

**Art. 143**

Raccolta ed eliminazione dei rifiuti

La raccolta dei rifiuti è regolata dall'apposito regolamento e relativa ordinanza municipale.

**Art. 144**

Edilizia

In materia edilizia, si richiamano le norme igienico - sanitarie contenute nella legge edilizia, nel piano regolatore, nel regolamento edilizio ed in ogni altra legge o regolamento particolare.

**Art. 145**

Ricovero di animali

<sup>1</sup>Nell'abitato e nelle sue immediate vicinanze sono vietate le installazioni per il ricovero di animali, in particolare canili, gattili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle di bovini, equini e ovini.

<sup>2</sup>Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

**Art. 146**

Polizia mortuaria

Le norme di polizia mortuaria sono quelle emanate dallo specifico Regolamento del cimitero convenzionato con il Comune di Lugano.

**Art. 147**

Zanzara tigre

<sup>1</sup>Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato esporre all'aperto contenitori di tutti i tipi colmi di acqua stagna.

<sup>2</sup>Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.



## CAPITOLO VII

### *Sistemi di videosorveglianza sul territorio*

#### **Art. 148**

Scopo

<sup>1</sup>Il Municipio ha facoltà di installare videocamere sul territorio comunale allo scopo di garantire sicurezza, sorvegliare il traffico e le aree di raccolta rifiuti nonché proteggere la collettività, le infrastrutture pubbliche e il loro esercizio da azioni illegali, come pure per la promozione turistica (webcam).

<sup>2</sup>Il Municipio emana una specifica Ordinanza d'esecuzione in materia.

#### **Art. 149**

Utilizzazione e principi

E' compito del Municipio decidere la posa e l'uso di videocamere per il controllo del territorio, rispettivamente del traffico, nel rispetto dei principi di proporzionalità e di finalità.

#### **Art. 150**

Responsabilità

Il Municipio vigila sull'applicazione e sul rispetto delle disposizioni sulla protezione dei dati. A questo scopo esso può definire un servizio o singole persone responsabili.

#### **Art. 151**

Informazioni al pubblico

Le aree soggette a videosorveglianza devono essere adeguatamente segnalate.

#### **Art. 152**

Registrazione

<sup>1</sup>Le riprese effettuate dalla videosorveglianza possono essere registrate e conservate il tempo strettamente necessario, in particolare per rilevare eventuali violazioni di Legge.

Salvo nei casi di cui al capoverso che segue, le registrazioni sono cancellate al più tardi dopo 72 ore.

<sup>2</sup>Se le registrazioni si riferiscono ad un fatto inerente al diritto civile, al diritto amministrativo o al diritto penale possono essere conservate fino alla loro comunicazione alle autorità competenti di cui all'art. 153.

#### **Art. 153**

Trasmissione dei dati a terzi

<sup>1</sup>Di principio i dati personali registrati non sono comunicati a terze persone.

<sup>2</sup>Nel caso di procedimenti civili o amministrativi, nei quali è parte o coinvolto il Comune, è possibile la trasmissione dei dati personali registrati solo su richiesta delle relative autorità e solo nella misura in cui è necessaria allo svolgimento del procedimento.

Per il perseguimento di reati penali è possibile la trasmissione dei dati registrati su indicazione o richiesta delle autorità competenti.

<sup>3</sup>I dati personali di terzi non interessati dal procedimento sono resi anonimi.

**Art. 154**

Protezione dei dati

<sup>1</sup>Il Municipio, e per esso il servizio o le persone designate, prende tutte le misure necessarie ad evitare l'uso abusivo, la distruzione, la perdita accidentale o dolosa dei dati personali e per il trattamento non consentito o non conforme alle finalità delle registrazioni.

<sup>2</sup>Per quanto non esplicitamente previsto, fanno stato le norme della Legge cantonale sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.

**CAPITOLO VIII*****Trasporti*****Art. 155<sup>33</sup>**

Scopo

<sup>1</sup>Il Municipio può istituire un servizio di trasporto per servire aree non coperte dal servizio di linea regionale.

<sup>2</sup>Il Municipio emana una specifica Ordinanza d'esecuzione in materia.

**Art. 156<sup>34</sup>**

Ammontare delle partecipazioni

Il Municipio, a parziale copertura dei costi del servizio, stabilisce l'ammontare delle partecipazioni entro i limiti da fr. 1.-- a fr. 10.--.

---

<sup>33</sup> nuovo articolo con decisione CC 14.12.2015/SEL 01.03.2016

<sup>34</sup> nuovo articolo con decisione CC 14.12.2015/SEL 01.03.2016

## TITOLO VIII

### *Edilizia*

#### **Art. 157**

Generalità

Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla legge federale sulla pianificazione del territorio, alla legge edilizia cantonale, al piano regolatore, al regolamento edilizio comunale ed ogni altra legge o regolamento particolare applicabili.

## TITOLO IX

### *Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici*

#### **Art. 158**

Generalità

<sup>1</sup>Il Municipio veglia sull'osservanza della legislazione in materia di bellezze naturali e di protezione del paesaggio, delle cose immobili o mobili che abbiano pregio di antichità o d'arte, e della flora spontanea.

<sup>2</sup>Si richiamano leggi e decreti particolari, nonché il piano regolatore ed il regolamento edilizio.

## TITOLO X

### *Pubblica educazione*

#### **Art. 159**

Generalità

<sup>1</sup>Il Municipio, assistito dalla Commissione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola dell'infanzia e della scuola elementare affinché l'istruzione pubblica assolva il suo compito educativo dell'individuo e della società.

<sup>2</sup>Il Municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene gli altri ordini di scuola.

<sup>3</sup>Si richiamano la legge della scuola e le leggi ed i regolamenti particolari.

#### **Art. 160**

Componenti

La direzione e tutte le componenti della scuola sono chiamate a collaborare fattivamente per quanto di loro pertinenza.

#### **Art. 161**

Prestazioni scolastiche

Per gli allievi dell'istituto scolastico comunale, il Municipio può organizzare:

- a) la refezione per la scuola dell'infanzia;
- b) la refezione per la scuola elementare;
- c) attività fuori sede (settimana bianca, settimana verde);
- d) un servizio doposcuola scolastico;
- e) la colonia estiva diurna;
- f) il nido d'infanzia.

#### **Art. 162**

Partecipazione finanziaria

A parziale copertura dei costi viene richiesta la partecipazione finanziaria delle famiglie sulla base di un tariffario emanato dal Municipio in via d'ordinanza, che stabilisce l'organizzazione e le modalità di riscossione.

#### **Art. 163**

Ammontare delle partecipazioni

<sup>1</sup>Il Municipio stabilisce le partecipazioni finanziarie a carico delle famiglie entro i seguenti limiti:

- |                                   |              |              |             |
|-----------------------------------|--------------|--------------|-------------|
| a) refezione scuola dell'infanzia | da fr. 3.--  | a fr. 7.--   | /pasto;     |
| b) refezione scuola elementare    | da fr. 5.--  | a fr. 15.--  | /pasto;     |
| c) attività fuori sede            | da fr. 50.-- | a fr. 150.-- | /settimana; |
| d) servizio doposcuola scolastico | da fr. 5.--  | a fr. 30.--  | /corso;     |
| e) colonia estiva                 | da fr. 50.-- | a fr. 150.-- | /settimana; |
| f) nido d'infanzia                | da fr. 5.--  | a fr. 30.--  | /giornata.  |

<sup>2</sup> E' facoltà del Municipio stabilire riduzioni oppure rinunciare in tutto o in parte alla riscossione delle tasse nei seguenti casi di comprovata necessità:

- beneficiari di prestazione assistenziale;
- beneficiari di API e AFI o famiglie monoparentali;
- situazioni di disagio sociale dovuti ad alcolismo, droga, maltrattamenti, detenzione su segnalazione dei servizi sociali cantonali e comunali, CTR o Municipio;
- altri stati di bisogno comprovati.

<sup>3</sup>Restano riservate le disposizioni della Legge per le famiglie, di eventuali altre leggi speciali o regolamenti comunali.

#### **Art. 164**

Corsi per adulti

<sup>1</sup>Il Municipio, per il tramite dell'Istituto scolastico, può organizzare dei corsi di lingua e cultura generale destinati a persone domiciliate nel Comune.

<sup>2</sup>L'organizzazione e la partecipazione finanziaria è disciplinata dal Municipio in via di ordinanza.

<sup>3</sup>Per questo specifico servizio la partecipazione finanziaria a carico di ogni partecipante avviene tra un minimo di fr. 50.— ed un massimo di fr. 500.--.

#### **Art. 165**

Aiuti finanziari in ambito educativo, sportivo e musicale

<sup>1</sup>Il Municipio può elargire aiuti finanziari, nelle fasce d'età tra i 6 e i 28 anni, per i seguenti campi d'attività in ambito educativo, sportivo e musicale:

- borse di studio;
- acquisto di materiale scolastico;
- frequenza attiva in società sportive;
- frequenza in scuole di musica;
- frequenza a colonie estive.

<sup>2</sup>Per singola partecipazione potranno essere concessi i seguenti importi minimi/massimi per anno:

- borse di studio: da fr. 2000.— a fr. 4000.--;
- materiale scolastico: da fr. 300.— a fr. 700.--;
- attività sportive: sino ad un massimo di fr. 400.--;
- attività musicali: sino ad un massimo di fr. 300.--;
- colonie estive: sino ad un massimo di fr. 600.--.

<sup>3</sup>I limiti di reddito imponibile massimi riconosciuti per l'assegnazione delle borse di studio, ed eventualmente altri aiuti, sono definiti in fr. 40'000.— per le persone sole con economia domestica propria, e fr. 60'000.— per le famiglie e/o famiglie monoparentali con cumulo dei redditi. In via d'ordinanza, annualmente, verranno definiti gli effettivi limiti di reddito che danno diritto a tale misura.

<sup>4</sup>Il Consiglio comunale ratifica annualmente, nell'ambito del preventivo, l'importo complessivo a disposizione del Municipio per l'erogazione degli aiuti.

<sup>5</sup>E' facoltà del Municipio rinunciare, in tutto o in parte, agli aiuti qualora per motivi di ordine finanziario non potesse far fronte a tale spesa.

<sup>6</sup>Con specifica ordinanza, il Municipio disciplinerà gli aventi diritto, i requisiti e le modalità di assegnazione nonché gli importi definiti per singola categoria.

## TITOLO XI

### *Azienda acqua potabile*

#### **Art. 166**

Privativa

L'Azienda acqua potabile ha la privativa sulla fornitura di acqua su tutto il territorio del Comune, quindi i proprietari di stabili devono allacciarsi alla rete di distribuzione dell'acqua potabile in conformità alla norme del Regolamento dell'Azienda acqua potabile, ed ad uniformarsi alle prescrizioni dello stesso.

## TITOLO XII

### *Rimedi di diritto - Contravvenzioni e multe*

#### **Art. 167**

Rimedi di diritto  
art. 208 LOC

<sup>1</sup>Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione comunale è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione della decisione.

<sup>2</sup>Contro le decisioni del Municipio e del Consiglio comunale è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità previste dalla LOC, dalla Legge di procedura amministrativa o da altra legge speciale.

#### **Art. 168**

Multe  
art. 145 LOC

<sup>1</sup>Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.

Ammontare della multa

<sup>2</sup>L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di fr. 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

#### **Art. 169**

Rapporti di segnalazione  
art. 146 LOC

<sup>1</sup>I Municipali, il Segretario comunale, gli agenti comunali di polizia ed i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione nonché quelli designati dal presente regolamento, che vengono a conoscenza di una trasgressione, ne fanno rapporto al Municipio.

<sup>2</sup>Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

Obbligo di denuncia  
art. 104a LOC

<sup>3</sup>Il Membro del Municipio, delle sue commissioni e delegazioni e il dipendente che, nell'esercizio delle sue funzioni, ha notizia di un reato di azione pubblica è tenuto a farne immediato rapporto al Municipio o al Ministero Pubblico, trasmettendogli i verbali e gli atti relativi; qualora ne informi il Municipio, esso è tenuto a trasmettere immediatamente la segnalazione al Ministero Pubblico.<sup>35)</sup>

#### **Art. 170**

Procedura  
art. 147, 148, 149, 150 LOC

Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli art. 147, 148, 149 e 150 della LOC.

---

<sup>35)</sup> cpv. nuovo per decisione CC 2.05.2011/SEL 08.07.2011



## TITOLO XIII

### *Regolamenti, Ordinanze municipali, Convenzioni*

#### **Art. 171**

Regolamenti  
art. 186, 187, 188 LOC

<sup>1</sup>Il Consiglio Comunale disciplina mediante regolamento le materie che rientrano nelle sue competenze.

<sup>2</sup>I regolamenti devono essere esposti al pubblico, previo avviso agli albi comunali, per un periodo di 45 giorni, durante il quale è data facoltà di referendum a norma dell'art. 75 LOC.

Essi sono successivamente trasmessi al Consiglio di Stato per l'approvazione.<sup>36)</sup>

#### **Art. 172**

Ordinanze municipali  
a) ordinanze  
art. 192 LOC

<sup>1</sup>Il Municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti. Il Municipio emana inoltre ordinanze amministrative atte a disciplinare l'attività interna dell'amministrazione. Queste ordinanze sono notificate ai servizi interessati.

b) principio

<sup>2</sup>Per quanto qui non specificato, e riservate le leggi federali, cantonali ed i regolamenti comunali, il Municipio emana le ordinanze di propria competenza e quelle delegate dal presente regolamento.

<sup>3</sup>Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di almeno 30 giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.<sup>37)</sup>

#### **Art. 173**

Divulgazione ai cittadini  
art. 191, 116 LOC  
art. 43 RALOC

Un esemplare dei regolamenti comunali e delle ordinanze municipali saranno consegnati a tutti coloro che ne faranno richiesta contro pagamento di una tassa di cancelleria a copertura dei costi.

#### **Art. 174**

Convenzioni,  
collaborazione intercomunale  
art. 193 LOC

<sup>1</sup>Il Comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o privati per svolgere compiti di natura pubblica locale.

<sup>2</sup>La convenzione deve contenere in particolare lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, il termine di rinnovo e di disdetta.

<sup>3</sup>La stessa dev'essere adottata dal Consiglio Comunale secondo le modalità previste per il Regolamento Comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.

---

<sup>36)</sup>cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

<sup>37)</sup>cpv. modificato per decisione CC 09.12.2014/SEL 24.02.2015

## TITOLO XIV

### *Disposizioni transitorie ed abrogative*

#### **Art. 175**

Entrata in vigore

<sup>1</sup>Il presente Regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione governativa.

<sup>2</sup>Dell'approvazione del nuovo regolamento verrà dato avviso all'albo comunale.

Diramazione

<sup>3</sup>Verrà quindi stampato e diramato ai cittadini che ne faranno richiesta.

#### **Art. 176**

Norme abrogative

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento viene abrogato il Regolamento Comunale del 14.05.2001 nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

Così risolto ed approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 14 dicembre 2009.

Per il Consiglio Comunale

Il Presidente  
Giuseppe Gianella

Il Segretario  
Waldo Pfund

Il Municipio certifica che il presente Regolamento è stato regolarmente esposto all'albo comunale dal 22.02.2010 all'8.03.2010

Per il Municipio

Il Sindaco  
Avv. Ettore Vismara

Il Segretario  
Waldo Pfund

Approvato dal Dipartimento delle Istituzioni, Sezione degli Enti locali, con risoluzione no. 183-RE-10899 dell'11.02.2010.

Aggiornamenti successivi - approvazioni:

MM no.	Approvazione Municipio	Approvazione CC	Pubblicazioni decisioni CC	Approvazione SEL
1699	31.01.2011	02.05.2011	06.05.2011 / 20.06.2011	183-RE11474 del 07.07.2011
1739	7.01/4.02/4.03.2013	29.04.2013	04.05.2013 / 18.06.2013	183-RE12378 del 15.07.2013
1811	20.10.2014	09.12.2014	15.12.2014 / 29.01.2015	183-RE13093 del 24.02.2015
1847	2/11.11.2015	14.12.2015	18.12.2015 / 01.02.2016	183-RE13671 del 01.03.2016



# INDICE DEGLI ARTICOLI DEL REGOLAMENTO COMUNALE

## TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI, NORME DEL COMUNE STEMMA, SIGILLO COMUNALE

		<b>Pagina</b>	
Art.	1	Campo di applicazione	2
Art.	2	Nome - zone	2
Art.	3	Stemma e Sigillo	2

## TITOLO II: ORGANIZZAZIONE POLITICA

### CAPITOLO I: GLI ORGANI DEL COMUNE

Art.	4	Organi	3
------	---	--------	---

### CAPITOLO II: L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art.	5	Composizione	3
Art.	6	Attribuzioni	3

### CAPITOLO III: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.	7	Istituzione – Eleggibilità	4
Art.	8	Elezioni	4
Art.	9	Dimissioni e rinuncia alla carica	4
Art.	10	Attribuzioni	4
Art.	11	Seduta costitutiva	6
Art.	12	Ufficio presidenziale	6
Art.	13	Sessioni ordinarie	6
Art.	14	Sessioni straordinarie	6
Art.	15	Luogo	7
Art.	16	Modo di convocazione	7

Art. 17	Frequenza – Sanzioni	7
Art. 18	Validità delle sedute	7
Art. 19	Funzionamento	7
Art. 20	Pubblicità del Consiglio Comunale	8
Art. 21	Messaggi municipali e rapporti commissionali	8
Art. 22	Urgenza ed emendamenti	9
Art. 23	Sistema di voto	9
Art. 24	Quoziente di voto	10
Art. 25	Discussione	10
Art. 26	Votazioni	10
Art. 27	Revoca di risoluzioni	11
Art. 28	Casi di collisione	11
Art. 29	Verbale	11
Art. 30	Pubblicazione delle risoluzioni	13
Art. 31	Interrogazioni	13
Art. 32	Interpellanze	13
Art. 33	Mozioni	13
Art. 34	Referendum	14
Art. 35	Iniziativa	14
Art. 36	Esame e decisione del Consiglio Comunale	15
Art. 37	Votazione popolare	15
Art. 38	Ritiro dell’iniziativa	15
Art. 39	Norme sussidiarie	16
Art. 40	Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei Comuni	16
<b>CAPITOLO IV: LE COMMISSIONI</b>		
Art. 41	Commissioni	16
Art. 42	Validità delle sedute	17

Art. 43	Rappresentanza proporzionale	17
Art. 44	Commissione della Gestione	17
Art. 45	Organo peritale di controllo	17
Art. 46	Commissione delle Opere Pubbliche	18
Art. 47	Commissione delle Petizioni	18
Art. 48	Ispezioni degli atti	18
Art. 49	Rapporti	19

#### CAPITOLO V: IL MUNICIPIO

Art. 50	Composizione	19
Art. 51	Seduta costitutiva	19
Art. 52	Competenze generali	20
Art. 53	Polizia locale	20
Art. 54	Competenze amministrative	21
Art. 55	Competenze a delegare	21
Art. 56	Convocazione delle sedute	21
Art. 57	Modalità e funzionamento delle sedute	22
Art. 58	Spese non preventivate	22
Art. 59	Commesse pubbliche	22
Art. 60	Esclusione dall'aggiudicazione	22
Art. 61	Verbale – contenuto ed approvazione	22
Art. 62	Criteri di comportamento	23

#### CAPITOLO VI: IL SINDACO

Art. 63	Competenze e funzioni del Sindaco	24
Art. 64	Supplenza del Sindaco	24
Art. 65	Casi urgenti	24

## CAPITOLO VII: DICASTERI, COMMISSIONI, DELEGAZIONI

Art. 66	Dicasteri	25
Art. 67	Delegazioni e commissioni obbligatorie	25
Art. 68	Altre nomine	26

## TITOLO III: I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 69	Funzioni, rapporti d'impiego	27
Art. 70	Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi	27
Art. 71	Segretario Comunale – in generale	27
Art. 72	Segretario Comunale – in particolare	28
Art. 73	Supplenza del Segretario	28
Art. 74	Funzioni dei dipendenti	28
Art. 75	Il perito	28
Art. 76	Altri dipendenti	28

## TITOLO IV: ONORARI, DIARIE, INDENNITÀ, STIPENDI E FINANZIAMENTO DEI GRUPPI POLITICI

Art. 77	Onorari del Sindaco, dei Municipali e dei Consiglieri Comunali	29
Art. 78	Diarie e indennità per missioni	29
Art. 79	Diarie per sedute commissionali	29
Art. 80	Spese di trasferta	30
Art. 81	Diarie e indennità ai dipendenti	30
Art. 82	Rincarico	30
Art. 83	Stipendio dipendenti	30
Art. 84	Retribuzione perito	30
Art. 85	Finanziamento dei partiti politici	30

## **TITOLO V: GESTIONE FINANZIARIA CONTABILITÀ**

Art. 86	Principi della gestione finanziaria e della contabilità	31
Art. 87	Preventivi e Consuntivi	31
Art. 88	Piano finanziario	31
Art. 89	Norme per la gestione finanziaria	31
Art. 90	Incassi e pagamenti	32
Art. 91	Autorizzazione a riscuotere	32
Art. 92	Diritto di firma	32

## **TITOLO VI: I BENI COMUNALI**

### **CAPITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 93	Suddivisione	33
Art. 94	Amministrazione	33
Art. 95	Alienazioni e locazioni	33

### **CAPITOLO II: I BENI AMMINISTRATIVI**

Art. 96	Beni amministrativi in senso stretto	34
Art. 97	Titolo di acquisizione ed estinzione	34
Art. 98	Amministrazione	34

### **CAPITOLO III: UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI**

Art. 99	Uso comune	35
Art. 100	Uso accresciuto	35
Art. 101	Condizioni	35
Art. 102	Concorso	36
Art. 103	Durata	36
Art. 104	Revoca	36
Art. 105	Responsabilità	36



#### CAPITOLO IV: TASSE, TARIFFE, INDENNITÀ E SPORTULE

Art. 106	Ammontare	37
Art. 107	Criteri di computo	37
Art. 108	Pagamento	37
Art. 109	Esenzioni	37
Art. 110	Restituzione	38
Art. 111	Concessioni ed autorizzazioni esistenti	38
Art. 112	Sportule	38
Art. 113	Tassa soggiornanti	38
Art. 114	Indennità per prestazioni	38
Art. 115	Tasse soggette ad altre disposizioni	39
Art. 116	Casi di esenzione	39

#### CAPITOLO V: FIDEJUSSIONI E MUTUI, DIVIETI, PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

Art. 117	Fidejussioni e mutui – Divieti	40
----------	--------------------------------	----

### **TITOLO VII: POLIZIA LOCALE**

#### CAPITOLO I: ORDINE PUBBLICO

Art. 118	Norma generale	41
Art. 119	Rumori molesti	41
Art. 120	Lavori festivi e notturni	41
Art. 121	Esercizi Pubblici	42
Art. 122	Protezione degli animali	42
Art. 123	Proprietari di beni immobili	42
Art. 124	Piante e siepi	43
Art. 125	Alberi – Distanza dal confine	43

Art. 126	Fabbricati – Norme di sicurezza	43
Art. 127	Lavori domestici	43
Art. 128	Pesca	43
<b>CAPITOLO II: MOVIMENTO DELLA POPOLAZIONE</b>		
Art. 129	Controllo degli abitanti e delle attività economiche	44
Art. 130	Movimento della popolazione	44
<b>CAPITOLO III: LAVORI, MANOMISIONI, DANNEGGIAMENTI, AFFISSIONI</b>		
Art. 131	Lavori su area pubblica	45
art. 132	Manomissioni e danneggiamenti	45
Art. 133	Affissioni	45
<b>CAPITOLO IV: CIRCOLAZIONE STRADALE</b>		
Art. 134	Disciplinamento	46
Art. 135	Arredo urbano	46
Art. 136	Marciapiedi	46
Art. 137	Servizio spazzaneve	46
<b>CAPITOLO V: POLIZIA DEL FUOCO</b>		
Art. 138	Divieti	47
Art. 139	Impianti di combustione	47
Art. 140	Prevenzioni incendi	47
<b>CAPITOLO VI: POLIZIA SANITARIA</b>		
Art. 141	Generalità	48
Art. 142	Negozi di generi alimentari	48
Art. 143	Raccolta ed eliminazione dei rifiuti	48
Art. 144	Edilizia	48
Art. 145	Ricovero di animali	48

Art. 146	Polizia mortuaria	48
Art. 147	Zanzara tigre	48
<b>CAPITOLO VII. SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO</b>		
Art. 148	Scopo	49
Art. 149	Utilizzazione e principi	49
Art. 150	Responsabilità	49
Art. 151	Informazioni al pubblico	49
Art. 152	Registrazione	49
Art. 153	Trasmissione dei dati a terzi	49
Art. 154	Protezione dei dati	50
<b>CAPITOLO VIII. TRASPORTI</b>		
Art. 155	Scopo	50
Art. 156	Ammontare delle partecipazioni	50
<b>TITOLO VIII: EDILIZIA</b>		
Art. 157	Generalità	51
<b>TITOLO IX: PROTEZIONE DEL PAESAGGIO E DEI MONUMENTI STORICI ED ARTISTICI</b>		
Art. 158	Generalità	52
<b>TITOLO X: PUBBLICA EDUCAZIONE</b>		
Art. 159	Generalità	53
Art. 160	Componenti	53
Art. 161	Prestazioni scolastiche	53
Art. 162	Partecipazione finanziaria	53
Art. 163	Ammontare delle partecipazioni	53
Art. 164	Corsi per adulti	54

Art. 165	Aiuti finanziari in ambito educativo, sportivo e musicale	54
----------	---	----

#### **TITOLO XI: AZIENDA ACQUA POTABILE**

Art. 166	Privativa	55
----------	-----------	----

#### **TITOLO XII: RIMEDI DI DIRITTO - CONTRAVVENZIONI E MULTE**

Art. 167	Rimedi di diritto	56
Art. 168	Multe	56
Art. 169	Rapporti di segnalazione	56
Art. 170	Procedura	56

#### **TITOLO XIII: REGOLAMENTI, ORDINANZE MUNICIPALI, CONVENZIONI**

Art. 171	Regolamenti	57
Art. 172	Ordinanze municipali	57
Art. 173	Divulgazione ai cittadini	57
Art. 174	Convenzioni collaborazione intercomunale	57

#### **TITOLO XIV: DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE**

Art. 175	Entrata in vigore	58
Art. 176	Norme abrogative	58